



**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫСЕЛКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЫСЕЛКОВСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.02.2024

№ 123

ст-ца Выселки

Об утверждении Регламента проведения администрацией Выселковского сельского поселения Выселковского района, осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий, ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации

В целях реализации статьи 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в соответствии с постановлением администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района от 29 сентября 2022 года № 343 Об утверждении Порядка осуществления администрацией Выселковского сельского поселения Выселковского района ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Регламент проведения администрацией Выселковского сельского поселения Выселковского района, осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий, ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (прилагается).

2. Полномочия по проведению ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации

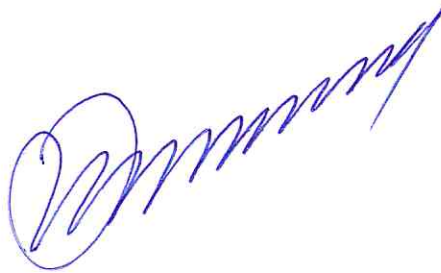
возложить на администрацию Выселковского сельского поселения Выселковского района (Кравченко).

3. Общему отделу администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района (Бойко) официально обнародовать настоящее постановление и разместить его на официальном сайте администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района О.А.Кирычкову-Богдан.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Выселковского
сельского поселения
Выселковского района



М.И.Хлыстун

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района
от 19.02.2014 № 123

Регламент проведения администрацией Выселковского сельского поселения Выселковского района, осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий, ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает правила проведения администрацией Выселковского сельского поселения Выселковского района (далее - администрация), осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений Выселковского сельского поселения Выселковского района (бюджетных, автономных), права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий (далее - объекты проверки), ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее соответственно - законодательство о закупках отдельными видами юридических лиц, ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц).

1.2. При осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц администрация осуществляет проверку соблюдения объектами проверки требований законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, в том числе:

1.2.1. Требований, предусмотренных частями 2.2 и 2.6 статьи 2 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон), в случае утверждения органом ведомственного контроля типового положения о закупке, предусмотренного статьей 2 Федерального закона.

1.2.2. Положения о закупке при осуществлении закупок.

1.3. Ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом путем проведения выездных и (или) документарных проверок (далее - проверки).

1.4. Проведение проверки в отношении объекта проверки осуществляется должностными лицами администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района (далее - администрация), уполномоченными на проведение проверки.

1.5. Уполномоченные должностные лица должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2. Организация и проведение проверок, оформление их результатов

2.1. Проверки проводятся как плановые так и внеплановые.

2.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц (далее - план проверок).

2.3. Проект плана проверок формируется администрацией и определяет перечень подлежащих проверке объектов проверки, вид проверки (выездная или документарная), срок проведения проверки, период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки.

2.4. При формировании плана проверок объект проверки подлежит отнесению к определенной категории риска в порядке, установленном Порядком осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

В план проверок в первую очередь включаются объекты проверок, которые были отнесены к высокой категории риска и имеют наиболее высокое количество баллов, затем по уменьшению степени риска и количества баллов.

2.5. План проверок утверждается главой Выселковского сельского поселения Выселковского района в срок до конца года, предшествующего году проведения плановых проверок. Копия утвержденного плана проверок, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте Выселковского сельского поселения Выселковского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 5 рабочих дней с даты утверждения.

2.6. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в год в отношении одного объекта проверки.

2.7. Внеплановые проверки осуществляются в случае поступления информации о нарушении законодательства Российской Федерации в закупочной деятельности отдельными видами юридических лиц.

2.8. Основанием для проведения проверки является распоряжение администрации.

Проект распоряжения разрабатывается администрацией и должен содержать наименование объекта проверки, вид проверки (плановая/внеплановая, выездная/документарная), состав должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, проверяемый период, срок проведения проверки.

2.9. Не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения проверки в адрес объекта проверки направляется уведомление о проведении проверки (далее - уведомление). Уведомление подписывается заместителем главы администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района по финансовым и производственным вопросам.

2.10. Уведомление должно содержать следующую информацию:

2.10.1. Наименование объекта проверки, которому адресовано уведомление.

2.10.2. Предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки.

2.10.3. Вид проверки (плановая/внеплановая, выездная/ документарная).

2.10.4. Дату начала и дату окончания проведения проверки.

2.10.5. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки.

2.10.6. Запрос о представлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки.

2.10.7. Сведения о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такой проверки.

2.11. Запрашиваемая информация и документы, необходимые для проведения проверки, должны быть представлены объектом проверки не позднее 3 рабочих дней с момента получения уведомления.

2.12. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению главы Выселковского сельского поселения Выселковского района.

2.13. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, имеют право:

2.13.1. В случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания объекта проверки (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

2.13.2. На истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

2.13.3. На получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

2.14. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, обязаны:

2.14.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы объекта проверки.

2.14.2. Соблюдать установленные сроки проведения проверки.

2.14.3. Не требовать от объекта проверки документы и иные сведения, не связанные с предметом проверки.

2.14.4. Осуществлять проверку в соответствии с настоящим Регламентом.

2.14.5. Направлять заключение объекту проверки по результатам рассмотрения возражений или замечаний по выводам, изложенным в акте проверки, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения таких возражений или замечаний.

2.15. Объект проверки имеет право:

2.15.1. Получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и ходе проведения проверки.

2.15.2. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать необходимые объяснения в письменной форме и (или) в устной форме по вопросам проводимой проверки.

2.15.3. Знакомиться с результатами проверки.

2.15.4. Направлять возражения или замечания по выводам, изложенным в акте проверки, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения акта проверки.

2.16. Объект проверки обязан:

2.16.1. Создать условия для работы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки.

2.16.2. Предоставить служебное помещение (служебные помещения), оборудованное организационно-техническими средствами, средствами связи и гарантирующее сохранность документов.

2.16.3. Представлять проверяющим по их мотивированному требованию в установленный срок необходимые для проведения проверки документы, пояснения, информацию соответственно в письменной и устной форме (в том числе информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны), включая акты, договоры, справки, корреспонденцию, иные документы и материалы, в том числе выполненные в форме цифровой записи или в форме записи на электронных носителях.

2.16.4. Оказывать содействие в проведении проверки.

2.16.5. По результатам проверки принимать меры к устранению выявленных в процессе проверочных мероприятий недостатков, предупреждению или пресечению выявленных нарушений. О результатах проведенных мероприятий сообщать руководителю контрольно-ревизионного управления путем направления отчета об устранении выявленных нарушений.

2.17. В случае если объект проверки своим действием (бездействием) нарушает требования пункта 2.16 настоящего Регламента ответственный специалист подготавливает и направляет обращение на имя главы Выселковского сельского поселения Выселковского района для решения вопроса о привлечении руководителя объекта проверки к дисциплинарной ответственности.

2.18. При проведении проверки могут применяться сплошной или выборочный метод проверки.

2.19. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем окончания проверки, установленным в распоряжении, составляется акт проверки, который подписывается всеми должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки.

Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в администрации, а второй экземпляр в течение трех рабочих дней со дня подписания направляется (вручается) руководителю объекта проверки.

2.20. При наличии возражений или замечаний по выводам, изложенным в акте проверки, руководитель объекта проверки вправе в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения акта проверки, представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проведения проверки.

2.21. При выявлении нарушений по результатам проверки должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, разрабатывается и представляется на утверждение заместителю главы администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района по финансовым и производственным вопросам план устранения выявленных нарушений.

Образец плана приведен в Приложении № 1 к Регламенту.

2.22. План устранения выявленных нарушений разрабатывается и утверждается в течение 5 рабочих дней с даты получения объектом проверки копии акта проверки, а при наличии возражений, предусмотренных пунктом 2.20 настоящего Регламента, со дня получения таких возражений.

2.23. План устранения выявленных нарушений доводится до объекта проверки в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения.

2.24. Результаты выполнения плана устранения выявленных нарушений оформляются отчетом о его исполнении, который направляется в администрацию в срок, установленный в плане. К отчету прилагаются копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений.

Образец отчета об исполнении плана устранения выявленных нарушений приведен в Приложении № 2 к Регламенту.

2.25. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействий), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки направляются в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействий), содержащих признаки состава уголовного преступления, в правоохранительные органы.

2.26. Материалы по результатам проверок, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся администрации не менее трех лет.

Заместитель главы администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района по финансовым
и производственным вопросам



О.А.Кирычкова-Богдан

Приложение 1
к Регламенту проведения администрацией
Выселковского сельского поселения
Выселковского района, осуществляющей
функции и полномочия учредителя в отношении
муниципальных учреждений, права
собственника имущества муниципальных
унитарных предприятий, ведомственного
контроля за соблюдением требований
Федерального закона от 18 июля 2011 года
№ 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг
отдельными видами юридических лиц» и иных
принятых в соответствии с ним нормативных
правовых актов Российской Федерации,
утвержденному постановлением администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района по финансовым
и производственным вопросам

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

_____ 20__ г.

**План
устранения выявленных нарушений**

Общие сведения по ведомственному контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц	
Наименование объекта проверки	
Дата и номер распоряжения администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района о проведении проверки	
Вид проверки	
Период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки	
Дата начала проверки	
Дата окончания проверки	


№ п/п	Содержание нарушений, выявленных по результатам проверки	Содержание мероприятий, которые необходимо выполнить в целях устранения выявленных нарушений	Срок устранения нарушений	Срок представления отчетности об устранении нарушений
1	2	3	4	5

Должностное лицо,
уполномоченное на
проведение проверки

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

_____ 20 __ г.

Заместитель главы администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района по финансовым
и производственным вопросам



О.А.Кирычкова-Богдан

Приложение 2

к Регламенту проведения администрацией
Выселковского сельского поселения
Выселковского района, осуществляющей
функции и полномочия учредителя в
отношении муниципальных учреждений, права
собственника имущества муниципальных
унитарных предприятий, ведомственного
контроля за соблюдением требований
Федерального закона от 18 июля 2011 года
№ 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг
отдельными видами юридических лиц» и иных
принятых в соответствии с ним нормативных
правовых актов Российской Федерации,
утвержденному постановлением
администрации Выселковского сельского
поселения Выселковского района

Отчет об устранении выявленных нарушений

Общие сведения по ведомственному контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц	
Наименование объекта проверки	
Дата и номер распоряжения администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района о проведении проверки	
Вид проверки	
Период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки	
Дата начала проверки	
Дата окончания проверки	

№ п/п	Содержание нарушений, выявленных по результатам проверки	Содержание мероприятий, которые необходимо выполнить в целях устранения выявленных нарушений	Срок устранения нарушения	Срок представления отчетности об устранении нарушений	Принятые меры по устранению нарушения
1	2	3	4	5	6

Руководитель объекта проверки

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель главы администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района по финансовым
и производственным вопросам



О.А.Кирячкова-Богдан